APRE

Aide Personnalisée de Retour à l'Emploi

Règlement d'attribution

&

Mode d'emploi

Seine-Maritime

Préambule

Considérant que les bénéficiaires du RMI avaient parfois besoin d'être soutenus financièrement dans leur effort d'insertion pour compenser partiellement ou totalement certaines dépenses supplémentaires liées au suivi d'une action d'insertion, ou pour participer directement au financement d'une action, le Conseil Général avait créé, deux outils financiers spécifiques, ayant le caractère **d'aides facultatives** puisque non prévues par la loi.

- **L'allocation individuelle** créée par délibération du 28 novembre 1989**,**
- **L'allocation contractuelle** créée par délibération du 14 février 1994

20 ans après, la loi sur le RSA crée l'Aide personnalisée de retour à l'emploi (APRE).

Le présent document a vocation à définir :

-les publics concernés
-les registres dans lesquels l'APRE est fondée à être accordée
-les modalités d'intervention (fonctionnement, plafond, mode de paiement,…)

Les présentes dispositions font partie intégrante de la convention d'orientation

Les textes fondateurs

- **Loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008** généralisant le RSA et réformant les politiques d'insertion, ajoutant au **code du travail les articles L 5133-8, L 5133-9 et L 5133-10**

- **Décret n° 2009-404 du 15 avril 2009** relatif au RSA chapitre II insérant une section 2 au code du travail (**article R 5133-9 à R 5133-17**)

- **Circulaire interministérielle n° DGAS/DGEFP/2009/130 du 12 mai 2009** relative aux conditions d'emploi des crédits de l'APRE

Objectif

L'APRE a pour objet de prendre en charge **une partie** des coûts exposés par l'intéressé **lorsqu'il débute ou reprend une activité professionnelle «** *que ce soit sous la forme d'un emploi, du suivi d'une formation ou de la création d'entreprise* **»** Art R 5133.10.

Par extension, pourront être également éligible les allocataires qui **accroissent leur activité professionnelle** ou dont la **réussite du parcours d'insertion professionnelle est conditionnée par une ou des étapes** dont le financement ne peut pas être pris en charge, ni dans le droit commun, ni par l'APRE nationale actionnée par Pôle Emploi.

Caractéristiques

L'APRE est une **aide non obligatoire** qui peut être attribuée en fonction des besoins tels qu'appréciés par le référent chargé de l'accompagnement.

L'aide est **incessible et insaisissable** *(art L 5133-8 du code du travail)* et n'est pas prise en compte dans le calcul du RSA.

Financement

Elle est financée par le Fonds National des Solidarités Actives et les crédits sont répartis par l'Etat entre les Préfets à charge pour eux de répartir entre les différents opérateurs référents (Pôle Emploi, Département, CCAS, associations)

Public

Les bénéficiaires du RSA soumis aux droits et devoirs, tenus :

- De rechercher un emploi
- Ou d'entreprendre les démarches nécessaires à la création de leur activité
- Ou d'entreprendre les actions nécessaires à une meilleure insertion sociale ou professionnelle

Les bénéficiaires doivent en outre avoir un **PPAE ou un contrat d'insertion** valide ou en cours de validation

Sont également concernés les allocataires en CAV et en CUI-CAE qui, bien que non soumis aux droits et devoirs, bénéficient du droit à l'accompagnement conformément à l'article R 262-67 du code de l'action sociale et des familles)

Évaluation du montant à accorder

Le référent proposera une aide prenant en charge une partie des coûts exposés à l'occasion de la prise ou la reprise d'une activité professionnelle (emploi, formation ou création d'entreprise) et ce, en fonction de la situation (personnelle, familiale, financière) de chaque allocataire.
Une **participation financière personnelle d'au moins 10 %** sera laissée à la charge de l'allocataire, sauf circonstances exceptionnelles qu'il appartiendra au référent de justifier.

Les sommes allouées seront des sommes arrondies soit sur une participation forfaitaire aux frais, soit à l'euro le plus proche (pour éviter les centimes).

Décision

L'aide est attribuée par l'organisme en charge de l'accompagnement, sur prescription du référent unique, dans le respect des plafonds de crédits notifiés par le Préfet et conformément aux modalités définies dans le présent règlement d'attribution.
Chaque organisme a la responsabilité de définir, au sein de son organisation, le processus décisionnel permettant de valider ou non l'attribution de l'APRE.

Modalités de versement

L'aide est versée,

- **Soit au bénéficiaire** pour couvrir tout ou partie des dépenses exposées par lui-même
- **Soit à un prestataire** en paiement direct d'une dépense

L'aide est versée par le Conseil Général de la Seine-Maritime par **virement sur un compte bancaire** (RIB de l'allocataire ou du prestataire à fournir)

Dans des situations très exceptionnelles et motivées, lorsque les délais de versement risquent de mettre en péril le projet professionnel, le règlement pourra se faire ***chèque non barré via une régie d'avance.*** *(maximum payable en régie = 750 €)*

Montant plafond

L'aide minimale accordée est de **30 €**.
L'aide maximale est plafonnée à **2.500 €** tous registres confondus par personne et par période de 12 mois.

Les voies de recours

Les recours sont à présenter dans un **délai de deux mois** suivant la notification de l'attribution ou du refus.

► Le **recours gracieux** est à adresser à l'organisme ayant notifié la décision contestée, à l'exception des prescripteurs relevant du secteur associatif dont les recours gracieux sont traités par le Conseil Général de la Seine-Maritime.

► Le **recours contentieux** est à adresser au Président du Tribunal Administratif, 53 avenue Gustave Flaubert - BP 500 – 76005 ROUEN CEDEX 2.

Contrôles et sanctions

Le contrôle de l'utilisation des sommes allouées incombe au référent unique dans le cadre de l'accompagnement de la personne et du suivi de son contrat.

Lorsque l'allocation n'a pas été utilisée à ce pourquoi elle a été allouée, l'organisme référent doit signaler cette situation au Conseil Général de la Seine-Maritime qui mettra en œuvre les procédures de recouvrement des sommes dues.

La non-utilisation de l'APRE aux fins prévues au contrat ou au PPAE peut également être dénoncée comme un non-respect de contrat ou de PPAE et entraîner la suspension de l'allocation de RSA après convocation par l'équipe pluridisciplinaire (article L .262- 37 du code de l'action sociale et des familles)
.

Les registres d'intervention – dépenses éligibles

Registre **A** : mobilité –transport
Registre **B** : hébergement -restauration
Registre **C** : accueil de jeunes enfants – frais de garde
Registre **D** : habillement -outillage
Registre **E** : formation –obtention diplôme, licence, certification, habilitations …

Registres d'intervention	Conditions particulières d'attribution	Justificatifs à produire
A - Mobilité – Transport		
Participation aux **frais de transport en commun** (SNCF, autocar, …)	**L'APRE privilégie l'usage des transports en commun lorsqu'ils existent et que les horaires sont adaptés aux déplacements liés à l'activité.** La prise en charge du transport se fait sur la base du **coût réel** du transport en commun (prix du billet, abonnement …).	Justificatif du prix du billet et/ ou de l'abonnement *Attestation de non prise en charge par l'employeur ou l'organisme de formation*
Participation aux frais d'utilisation d'un véhicule personnel	Lorsque l'utilisation des transports en commun n'est pas possible ***0.30 €/km*** <u>Durée de l'aide</u> : Compte-tenu de la règle de cumul intégral du RSA avec les nouveaux revenus d'activité durant les trois premiers mois, l'aide **est limitée à 1 mois en attente de la première rémunération**, avec possibilité d'aller jusqu'à 3 mois si coût particulièrement élevé compte tenu de l'éloignement ou si formation non rémunérée. Ceci est applicable tant pour les déplacements avec un véhicule personnel qu'en cas de recours aux transports en commun.	Justificatif du nombre de kilomètres parcourus (via Michelin)

Participation aux frais • d'**assurance** • de **contrôle technique** • de **réparation** pour un véhicule **indispensable** pour se rendre sur le lieu de travail ou de formation.	**Au maximum la cotisation semestrielle** = il ne peut y avoir d'aide sur deux semestres consécutifs **Plafond de 500 €.** **Plafond de 1.000 €.**	Production de **l'appel à cotisation** (Un simple devis ne suffit pas ou alors le paiement ne se fait qu'à l'assureur directement) Présentation du contrôle technique Devis ou facture Selon l'importance des réparations et l'état du véhicule, l'organisme référent pourra se réserver le droit d'exiger un contrôle technique préalable *Seul le véhicule du ménage peut être pris en compte*
Participation à **l'achat ou la location d'un cyclomoteur ou d'un vélo**.	Cyclomoteur : **Plafond de 700 €** Vélo : **Plafond de 150 €.**	Devis ou facture
Participation à la **location** d'une voiture	**Plafond de 1000 €** Participation conditionnée à une utilisation ponctuelle. Pas de participation aux frais kilométriques.	Contrat de travail ou promesse d'embauche Facture de location

B - Hébergement - restauration		
Hébergement	Hébergement sur un lieu de stage, de formation ou d'emploi dont l'éloignement du domicile puisse justifier une telle prise en charge. L'APRE interviendra ponctuellement en attente de rémunération (Pas de cumul avec l'aide à la double résidence de Pôle Emploi)	Devis ou facture
Restauration	Lorsqu'il y a obligation, compte tenu de l'employeur ou de l'organisme de formation, de prendre son repas à l'extérieur Indemnisation sur la base de **8 €** par repas **APRE le 1er mois en attente de rémunération avec possibilité d'aller jusqu'à 3 mois si la formation n'est pas rémunérée**	Le nombre de repas sur la période concernée doit être précisé (Les justificatifs de repas doivent pouvoir être fournis sur demande en cas de contrôle a posteriori)
C- Accueil de jeunes enfants – frais de garde		
Frais liés à la garde des enfants Assistante maternelle, Halte garderie, Garderie scolaire, Centres aérés Colonies de vacances, Cantines scolaires	L'allocation n'intervient que lorsque la personne privée qui garde l'enfant est une assistante maternelle agréée. L'APRE ne se substitue pas, ni ne se cumule avec l'aide de la CAF (complément de libre choix du mode de garde)	Attestation d'agrément Bulletins de salaire de l'assistante maternelle Facture pour les autres frais

D - Habillement – outillage		
Habillement **Outillage**	**Habillement professionnel** (tenues, blouses, chaussures …) ou **personnel** pour reprendre une formation ou un emploi **Plafond de 200 €** **Outillage et/ou matériel** nécessaires à une formation *(Pour un emploi, la fourniture des outils et matériels relève de la responsabilité de l'employeur*) **Plafond de 500 €**	Devis ou facture
E – Formations, obtention d'un diplôme, d'une licence, d'une certification, d'une habilitation, …		
Participation au financement de formations Complément de formation Contrat d'avenir ou Contrat unique d'insertion -CAE	La formation doit : -Être liée à un projet de retour à l'emploi -Viser l'acquisition d'une qualification ou d'un complément de qualification -Ne pas pouvoir être prise en charge par les dispositifs de droit commun existants (ou le cas échéant en complément de financement avec le droit commun) -Ne pas pouvoir être assurée dans le droit commun, dans des délais compatibles avec la réalisation du projet professionnel de l'intéressé -Être validée par l'encadrement du référent *L'APRE ne finance pas les formations par correspondance, hormis via le CNED (remise à niveau et préparations de concours).*	Devis Paiement obligatoire à l'organisme de formation Plan de financement global

Permis de conduire	CODE : plafond 300 € CONDUITE : plafond 1200 €	Un ou plusieurs devis d'auto-écoles Une demande de financement pour la conduite ne peut être présentée que si le code est obtenu (attestation de l'auto-école à produire)
Permis social (*lorsque les difficultés d'apprentissage ne permettent pas de préparer le permis dans une auto-école traditionnelle)*	CODE : plafond 500 € CONDUITE : plafond 2000 €	
Soutien aux frais **d'inscription/présentation à des concours**	Frais d'inscription, de déplacement et le cas échéant d'hébergement pour présenter le concours	Justificatif des frais d'inscription Devis -factures

Mode d'emploi – consignes

L'imprimé de demande d'APRE constitue la **pièce comptable** qui sera transmise à la Paierie Départementale ; ce document ne doit comporter ni ratures, ni « blanco », ni surcharge.

Dans le cadre **« objet de l'aide** » la colonne *« registre* » A, B, C, D, E, renvoie à la nomenclature des aides (cf. page 6 du présent règlement).

Les pièces justificatives n'ont pas à être transmises au Conseil Général : l'organisme référent doit en revanche les conserver à son dossier ; en cas de contrôle a postériori, elles pourront être réclamées. **Elles sont à conserver 10 ans après l'attribution de l'aide.**

Il convient d'établir une demande d'APRE **par destinataire de l'aide**.

*Exemple : Une demande pour les frais de déplacement et de repas **à régler à l'allocataire***

*Une autre demande pour les frais d'assurance **à régler directement à l'assureur.***

Si une même demande concerne plusieurs types d'aides, le décideur doit indiquer la somme affectée à chaque aide.

Exemple : le référent propose 90 € comme indemnités kilométriques et 450 € pour des réparations de voiture

Si le décideur accorde moins que la somme demandée, il doit indiquer le détail des aides accordées, par exemple 90€ pour les indemnités kilométriques mais seulement 400 € pour les réparations.

Le mode de règlement par la **régie d'avance** demeure un mode dérogatoire, exceptionnel ; il n'est mis en place que pour les paiements à l'allocataire ; les tiers sont toujours réglés par virement.

Les chèques sont adressés **par courrier** aux allocataires (il est inutile de demander aux personnes de se présenter dans les services du Département pour retirer leur aide).

Même si le plafond de l'APRE est plus important, un chèque non barré tiré sur la régie ne pourra jamais excéder 750 €.

Les attributions d'APRE décidées par les organismes référents sont transmises pour paiement à l'adresse suivante :

Département de la Seine-Maritime,

Direction de l'Insertion,

Service allocations

BP 3049

76041 ROUEN CEDEX 1

Les refus n'ont pas à être transmis au Département.